



Verhaltens- kodex



Inhaltsverzeichnis

Unser Glanbia	03	4.2 Vielfalt, Gerechtigkeit und Integration (DE&I)	21
Eine persönliche Botschaft des Geschäftsführers der Gruppe		4.3 Personalpolitik	21
So verwenden Sie unseren Kodex	04		
Weshalb brauchen wir einen Kodex?	05		
Unsere Werte	06		
ABSCHNITT EINS		ABSCHNITT FÜNF	
Für wen gilt der Kodex?	08	Wir halten uns an alle geltenden Gesetze	22
1.1 Unsere Mitarbeiter	09	5.1 Wettbewerbsrecht (Kartellrecht)	23
1.2 Ihre Rolle	09	5.2 Vorbeugung von Bestechung und Korruption	23
1.3 Führungsaufgabe	09	5.3 Schmiergeldzahlungen	24
1.4 Minderheitsanteile, Gemeinschaftsunternehmen & Geschäftspartner	10	5.4 Zahlungserfassung	25
1.5 Akquisitionen	10	5.5 Vorbeugung von Geldwäsche	25
1.6 Unsere Lieferanten	10	5.6 Vertrauliche oder Insider-Informationen und Aktiengeschäfte	25
1.7 Verstöße gegen den Kodex	10	5.7 Regierungen und Aufsichtsbehörden	26
		5.8 Lobbyarbeit von öffentlichen Amtsträgern	27
		5.9 Politische Spenden	27
ABSCHNITT ZWEI		ABSCHNITT SECHS	
Heraus mit der Sprache	12	Unser Engagement für die Gruppe	28
2.1 Heraus mit der Sprache	13	6.1 Interessenkonflikte	29
2.2 An wen sollte ich mich wenden?	13	6.2 Betrug	29
2.3 Ein Problem ansprechen - keine Vergeltungsmaßnahmen	15	6.3 Buchhaltung & Unterlagen	29
2.4 Überwachung und Prüfung	15	6.4 Sichere Aufbewahrung von materiellem und geistigem Eigentum	30
		6.5 Datenschutz	31
ABSCHNITT DREI		6.6 Informationstechnologie	31
Unsere Verpflichtung zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt	16	6.7 Externe Kommunikation und Medien	32
3.1 Gesundheit und Wohlbefinden	17	6.8 Soziale Medien	32
3.2 Gesundheit und Sicherheit	17	ABSCHNITT SIEBEN	
3.3 Drogen und Alkohol	18	Unsere Verpflichtung gegenüber unseren Kunden, Lieferanten und der Allgemeinheit	34
3.4 Nachhaltigkeit	18	7.1 Unsere Kunden	35
ABSCHNITT VIER		7.2 Unsere Lieferanten	35
Unsere Verpflichtung, Menschen mit Ehrlichkeit und Respekt zu behandeln	20	7.3 Unsere Geschäftspartner	35
4.1 Unsere Mitarbeiter	21	7.4 Geschenke und Gastfreundschaft	36
		7.5 Wohltätigkeitsspenden und gemeinnützige Spenden	37



Unser Glanbia

Eine Nachricht von Hugh McGuire,
Geschäftsführer

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

es freut mich sehr, Ihnen diese aktualisierte Ausgabe des Glanbia-Verhaltenskodex präsentieren zu können.

Wir verfolgen das Ziel, bessere Ernährung für jeden Lebensabschnitt zu liefern, und unsere Vision und Werte geben dem Unternehmen die Richtung vor und leiten uns bei unseren geschäftlichen Interaktionen.

Bei Glanbia verpflichten wir uns, unsere geschäftlichen Angelegenheiten mit einem Höchstmaß an Integrität und Ehrlichkeit zu erledigen. Wir sind verpflichtet, ein nachhaltiges Unternehmen aufzubauen, das allen unseren Interessengruppen dient und Werte schafft. Dies ist von entscheidender Bedeutung für unseren langfristigen Erfolg, sichert uns das Vertrauen aller unserer Interessengruppen und gewährleistet, dass wir unseren Ruf wahren.

Unser Verhaltenskodex dient dazu, Ihnen zu helfen, Ihre individuellen Verantwortlichkeiten sowie die Standards und Erwartungen für alle Mitarbeiter von Glanbia zu verstehen.

Unser Kodex enthält klare Richtlinien dafür, wie wir vorgehen und unsere Geschäfte weiterhin auf verantwortungsvolle Weise führen sollten. Wir legen Wert darauf, dass die Geschäftsethik im Umgang mit Kunden, Anbietern und der Allgemeinheit, denen wir zu Diensten sind, an erster Stelle steht und behandeln alle unsere Mitarbeiter respektvoll.

Ungeachtet Ihrer Position, Ihres Dienstgrads oder Ihres Standorts ist es unerlässlich, dass Sie unseren Kodex, unsere Richtlinien und alle relevanten Gesetze, Vorschriften und Branchenstandards, die für Ihre Rolle relevant sind, einhalten.

Auch wenn unser Kodex als Leitfaden für bewährte Praktiken dient und ein breites Spektrum von Szenarien abdeckt, die Ihnen begegnen können, ist er nicht allumfassend. Es gibt keinen Kodex, der alle möglichen Situationen vorhersehen kann, mit denen jeder Einzelne in seiner Rolle konfrontiert werden könnte.

Sollten Sie unsicher sein, was in einer bestimmten Situation zu tun ist, oder wenn Sie der Meinung sind, dass gegen unseren Kodex verstoßen wurde, bitte ich Sie, dies anzusprechen und die in diesem Dokument beschriebenen Vorgehensweisen zu befolgen. Glanbia ist dankbar für Mitarbeiter, die in gutem Glauben Bedenken äußern, und duldet keinerlei Vergeltungsaktionen.

Bitte nehmen Sie sich die Zeit, unseren Kodex sorgfältig durchzulesen, die von uns erwarteten Standards zu verstehen und sich persönlich zu bemühen, unsere Werte zu leben und sicherzustellen, dass unsere geschäftlichen Aktivitäten auf faire, ehrliche und ethische Weise durchgeführt werden.

Herzlichen Dank für Ihr Engagement.

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Hugh McGuire'. The signature is fluid and cursive.

Hugh McGuire
Geschäftsführer

So verwenden Sie unseren Kodex

Der Glanbia-Verhaltenskodex („unser Kodex“) erläutert klar die Erwartungen von Glanbia und wie unser Kodex auf Sie und Ihre Arbeitstätigkeiten zutrifft. Dieser Kodex geht einher mit zusätzlichen Vorschriften, Verfahren und Richtlinien, die Sie befolgen müssen und die Sie für Ihre spezielle Aufgabe kennen müssen.

Damit Sie sich in diesem Dokument besser zurechtfinden, sind die wichtigsten Abschnitte wie folgt gekennzeichnet:



Zentrale Anforderung



Fragen und Antworten



Weitere Hinweise

Weshalb brauchen wir einen Kodex?

Unser Kodex ist ein Leitfaden, der uns bei folgendem hilft:

- **Unseren Grundwerten gerecht werden** – Dank der richtigen Geschäftspraktiken erhalten wir das Vertrauen, das wir bei unseren wichtigsten Interessengruppen aufgebaut haben.
- **Die Gesetze befolgen** – Die Richtlinien in unserem Kodex helfen uns dabei, unsere Arbeit im Einklang mit den einschlägigen Gesetzen und Vorschriften in den Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind, zu erledigen. Die Anwendung unseres Kodex erfolgt vorbehaltlich jeglicher Einschränkungen oder Rechte, die sich aus den Gesetzen der jeweiligen Rechtsordnung ergeben, in der die Gruppe tätig ist. Sollten aufgrund lokaler Gepflogenheiten, Normen, Gesetze oder Vorschriften Unterschiede zwischen unserem Kodex und lokalem Recht bestehen, sind wir gehalten, dasjenige des Kodex oder des lokalen Rechts anzuwenden, das den höchsten Verhaltensstandard darstellt.
- **Entscheidungen nach ethischem Verhalten treffen** – Unser Kodex hilft uns, Regeln und Richtlinien zu verstehen, mit denen wir vielleicht nicht vertraut sind, und ermutigt uns, Hilfe zu suchen, wenn wir uns über einen Aspekt unseres Kodex im Unklaren sind oder nicht wissen, wie wir richtig handeln sollen.



Als Organisation sind wir werte- und leistungsorientiert. Wir definieren uns über unsere Werte, die unsere Erwartungen aneinander in den Mittelpunkt stellen und die Grundlage für unsere starke Kultur bilden. Unsere heutigen Werte haben uns zu dem gemacht, was wir heute sind und sind in unserer gemeinsamen Kultur verankert.



Leidenschaft für unsere Kunden und Verbraucher

Wir sind stets bestrebt, die Erwartungen unserer Kunden zu übertreffen und durch unsere innovativen, hochwertigen Lebensmittel und Ernährungslösungen sowie unsere authentischen und einzigartigen Marken eine bessere Ernährung und einen gesünderen Lebensstil zu fördern.



Leistung zählt

Wir sind stets darauf bedacht, durch unser Streben nach Wachstum, unser unternehmerisches Denken und unser Engagement für Sicherheit, Exzellenz, Qualität und Teamarbeit Leistung zu erbringen und den Unternehmenswert zu steigern.



Respekt für Menschen

Wir sorgen für unsere Mitarbeiter, Partner und Gemeinschaften. Wir leben eine integrative Kultur, in der sich jeder Mitarbeiter entfalten und sein Potenzial voll ausschöpfen kann.



Einen besseren Weg finden

Wir verfolgen unermüdlich eine kontinuierliche Optimierung und suchen nach besseren Lösungen, um unser Geschäft und die Umwelt positiv zu beeinflussen. Wir streben danach, mit kreativen Ansätzen intelligenter zu arbeiten.



Gemeinsam gewinnen

Wir glauben an Vielfalt und daran, dass unsere kollektiven Teamfähigkeiten uns stärker machen als unsere individuellen Verdienste. Wir arbeiten zusammen und bauen sinnvolle Beziehungen auf, denn gemeinsam sind wir mehr.



Freude an der Arbeit

Wir schaffen ein Gleichgewicht zwischen harter Arbeit und Wettbewerb und haben dabei auch noch Spaß. Wir erkennen unsere Erfolge an und feiern sie.

ERSTER ABSCHNITT:

Für wen gilt der Kodex?



„Es ist wichtig, dass alle, die für oder im Namen von Glanbia arbeiten, unseren Kodex lesen, verstehen und befolgen.“

- Donard Gaynor, Vorsitzender der Gruppe

1.1 Unsere Mitarbeiter

Als Gruppe werden alle Unternehmen bezeichnet, an denen Glanbia direkt oder indirekt mehr als 50% des Eigenkapitals hält oder die Managementkontrolle ausübt.

Der Kodex gilt für alle Mitarbeiter, die bei Glanbia beschäftigt oder beauftragt sind, Dienstleistungen für Glanbia zu erbringen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Geschäftsführer, Angestellten, leitenden Angestellten, Zeitarbeiter, Arbeiter (einschließlich Leiharbeiter), Gelegenheitsarbeiter und unabhängigen Auftragnehmer (zur Vereinfachung der Bezugnahme in diesem Kodex werden alle als „Mitarbeiter“ bezeichnet).

1.2 Ihre Rolle

Mitarbeiter

Glanbia verlangt von allen Mitarbeitern, dass Regelkonformität und Ethik an erster Stelle stehen.

- Alle Mitarbeiter müssen bei allen Geschäftsvorgängen ethisch und integer handeln;
- Kennen und befolgen Sie den Kodex und die Richtlinien von Glanbia und halten Sie sich an die Gesetze;
- Melden Sie alle vermeintlichen, potenziellen oder tatsächlichen Verstöße gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder die Gesetze über die verfügbaren Meldekanäle;
- Absolvieren Sie alle verpflichtenden Regelkonformitätsschulungen und
- andere Anforderungen des Regelkonformitäts- und Ethik-Programms von Glanbia fristgerecht.

1.3 Führungsaufgabe



Wir erwarten von unseren Führungskräften, dass sie mit gutem Beispiel vorangehen.

Zwar ist jeder, der für Glanbia oder im Namen von Glanbia arbeitet, für die Einhaltung und Förderung unseres Kodex verantwortlich, doch haben unsere Manager eine zusätzliche Verantwortung dafür, sicherzustellen, dass unser Kodex in unserem gesamten Unternehmen angewendet wird, und sie müssen insbesondere für folgendes sorgen:

- Alle Ihnen unterstellten Mitarbeiter müssen eine Kopie unseres Kodex besitzen und die Anforderungen verstehen. Sie verwenden den Kodex bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter und schulen die Teams in der Anwendung des Kodex;
- Stellen Sie sicher, dass Mitarbeiter, die Ihnen direkt oder indirekt unterstellt sind, alle obligatorischen Regelkonformitätsschulungen und andere Anforderungen des Regelkonformitäts- und Ethikprogramms von Glanbia rechtzeitig durchführen;
- Bei der Bewertung und Prämienvergabe an Mitarbeiter wird die Einhaltung unseres Kodex berücksichtigt;
- Sie helfen Mitarbeitern, die in gutem Glauben Fragen oder Bedenken äußern, und stellen sicher, dass Mitarbeiter, die Ihnen direkt oder indirekt unterstellt sind, wissen, wo und wie sie Regelkonformitäts-Bedenken melden können, ohne Vergeltungsmaßnahmen fürchten zu müssen;
- Führungskräfte, die Aufwendungen für Mahlzeiten, Erfrischungen oder Unterhaltung genehmigen, müssen nach eigenem Ermessen und mit großer Sorgfalt sicherstellen, dass die Kosten für diese Veranstaltungen angemessen und überschaubar sind, dass sie nicht verschwenderisch oder extravagant sind, dass sie durch einen legitimen Geschäftszweck gerechtfertigt sind und dass sie nicht in unzulässiger Weise angeboten werden, um das geschäftliche Urteilsvermögen der Empfänger zu beeinflussen;
- und bei Bedarf tragen Sie dazu bei, dass gemeldete Verstöße ordnungsgemäß untersucht werden.

1.4 Minderheitsanteile, Gemeinschaftsunternehmen & Geschäftspartner

Bei einem Gemeinschaftsunternehmen, bei dem Glanbia in Verbindung mit einem Minderheitsanteil (d.h. einer nicht hundertprozentigen Tochtergesellschaft) die Kontrolle hat oder der Betreiber ist, gilt dieser Kodex für alle Aktivitäten. Sofern Glanbia keine Kontrolle ausübt, sollte sich die Gruppe bemühen, auf die Übernahme ähnlicher Praktiken und Standards im Betrieb des Gemeinschaftsunternehmens oder den Geschäftspartnern Einfluss zu nehmen.

1.5 Akquisitionen

Als eine stark auf Wachstum ausgerichtete Gruppe müssen übernommene Unternehmen unseren Kodex übernehmen und die Werte von Glanbia so schnell wie möglich umsetzen. Wichtig ist, dass im Rahmen der Sorgfaltspflicht vor der Übernahme eine Bewertung des Geschäftsverhaltens und des ethischen Rahmens vorgenommen wird, alle potenziellen Probleme dokumentiert und so bald wie möglich nach Abschluss der Transaktion angegangen werden.

1.6 Unsere Lieferanten

Der Erwerb von Waren und Dienstleistungen von Lieferanten ist eine wichtige Aktivität, die es Glanbia ermöglicht, als Unternehmen zu agieren. Unsere Lieferanten sind wichtige Interessenvertreter für die Leistungsfähigkeit unseres Unternehmens. Wir arbeiten nur mit Lieferanten zusammen, die sich an hohe Integritätsstandards halten und unsere Qualitätsanforderungen erfüllen.

Die globale Beschaffungspolitik von Glanbia beschreibt die Grundsätze, die die erforderlichen Verhaltensweisen im Beschaffungsprozess bestimmen, um einen wertorientierten, zeitnahen und effektiven Einkauf bei der Ausführung der Geschäfte von Glanbia zu gewährleisten. Von unseren Mitarbeitern und Lieferanten erwarten wir, dass sie sich an die in dieser Richtlinie dargelegten Grundsätze halten.

Um sicherzustellen, dass die ethischen Standards, die wir von jedem Lieferanten verlangen, eindeutig sind, gibt es eine Reihe von wichtigen Richtlinien, die die Anforderungen für diejenigen, die mit Glanbia Geschäfte machen wollen, festlegen. Alle diese Richtlinien können auf www.glanbia.com abgerufen werden. Hierzu gehört auch der Verhaltenskodex für Lieferanten von Glanbia, der die Standards festlegt, die Glanbia von seinen Lieferanten, Subunternehmern und deren eigenen Lieferketten erwartet. Diese Standards sind ein wesentlicher Bestandteil der Auswahl- und Bewertungsverfahren von Glanbia und beruhen auf unserem Auftrag, Beschaffungsaktivitäten verantwortungsvoll durchzuführen.

1.7 Verstöße gegen den Kodex

Bei Nichteinhaltung des Kodex kann es zu disziplinarischen Maßnahmen kommen, die bis zur Entlassung oder, im Falle von Vertragsbediensteten oder Lieferanten, zur Kündigung des Vertrags reichen können.

Zu diesen Verhaltensweisen, die zu disziplinarischen Maßnahmen führen können, gehören:

- Vorsätzlicher Verstoß gegen diese Richtlinien oder die Aufforderung an andere, gegen diese Richtlinien zu verstoßen;
- Unterlassen der Meldung eines eindeutigen Verstoßes gegen die Richtlinien; und
- Vergeltungsmaßnahmen gegen eine Person, die Bedenken geäußert hat.



ZWEITER ABSCHNITT:

Heraus mit der Sprache



„Ich bestärke jeden, der ein berechtigtes Bedenken wegen eines Verstoßes gegen unsere ethischen Standards hat, darin, das Richtige zu tun und dies zu melden. Ich garantiere Ihnen, dass es für jeden, der dies in gutem Glauben tut, keine Konsequenzen oder Schuldzuweisungen gibt.“

- Hugh McGuire, Geschäftsführer

2.1 Heraus mit der Sprache

Wir wissen, dass es nicht immer einfach ist, Bedenken über Fehlverhalten zu äußern, aber wir bestärken unsere Mitarbeiter und andere Beschäftigte, einschließlich Auftragnehmer und Leiharbeiter, darin, den Mund aufzumachen und jede Situation zu melden, in der sie den begründeten Verdacht haben, dass ein Verstoß oder ein potenzieller Verstoß gegen unsere Richtlinien, unseren Verhaltenskodex oder die Gesetze vorliegt, der ein Fehlverhalten, illegale Praktiken oder unethisches Verhalten darstellen könnte. Jeder Angestellte oder sonstige Mitarbeiter, der seine Meinung äußert, wird geschützt, und alle vorgebrachten Bedenken werden vertraulich und angemessen behandelt, wie in der Gruppenrichtlinie „Heraus mit der Sprache“ dargelegt.

Insbesondere, wenn es sich um ein vermutetes Fehlverhalten am Arbeitsplatz handelt, wie z.B.:

- Verstoß gegen unseren Verhaltenskodex;
- Begehung einer Straftat (einschließlich Bestechung und Korruption, Betrug oder Missbrauch von Eigentum, Mitteln oder Geldern von Glanbia);
- Nichteinhaltung einer rechtlichen Verpflichtung, einschließlich der Verletzung von Wettbewerbsgesetzen und -regeln;
- Insiderhandel;
- Fragwürdige Buchhaltungspraktiken und/oder die Nichteinhaltung der Berichterstattungsrichtlinien von Glanbia oder bei der IFRS-Rechnungslegung;
- Interessenskonflikte;
- Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsfragen;
- Verstöße gegen die Informationssicherheit; und
- Sonstiges unethisches Verhalten wie Belästigung, Mobbing oder Diskriminierung.

Es spielt keine Rolle, wo das betreffende Fehlverhalten begangen wurde, und Sie dürfen sich nicht davon abhalten lassen, den Mund aufzumachen. Wird ein schwerer Verstoß gegen unseren Kodex gemeldet oder anderweitig vermutet, werden Schritte unternommen, um die Angelegenheit zu untersuchen und ggf. Abhilfe zu schaffen, einschließlich disziplinarischer Maßnahmen.

Es ist wichtig zu wissen, dass die „Heraus mit der Sprache“ Richtlinie nicht für allgemeine arbeitsbezogene Beschwerden gilt. Mit Beschwerden in Bezug auf Ihre Arbeitsbedingungen oder persönliche Umstände am Arbeitsplatz wie Überstunden, Beförderungen usw. sollten Sie sich an Ihren lokalen Personalleiter wenden.

2.2 An wen sollte ich mich wenden?

Die Mitarbeiter können sich ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen über Angelegenheiten äußern, die ihrer Meinung nach gegen unseren Kodex verstoßen. Der Großteil der ethischen und rechtlichen Verstöße wird von den Mitarbeitern entdeckt und gemeldet. Aus diesem Grund legen wir Wert auf ein Arbeitsumfeld, in dem die Mitarbeiter offen Kritik äußern können. Derartige Rückmeldungen sollten gefördert werden, da sie dazu beitragen, Verstöße auf ein Minimum zu reduzieren und diese aufzudecken und zu korrigieren, falls sie auftreten. Es gibt mehrere Möglichkeiten, ein Anliegen zu melden; dazu gehört die Kontaktaufnahme mit einer der folgenden Stellen:

- Ihr Vorgesetzter - Zunächst empfehlen wir Ihnen, Ihre Bedenken bei Ihrem direkten Vorgesetzten / Abteilungsleiter vorzubringen.
- Leitende Angestellte vor Ort - Falls Sie sich aufgrund der Schwere oder Sensibilität der Angelegenheit unwohl dabei fühlen, sollten Sie Ihre Bedenken einem Mitglied der leitenden Angestellten melden, z.B. Ihrem lokalen Personalleiter, Ihrem Funktions- oder Geschäftsbereichsleiter.
- Leitende Angestellte der Gruppe - Sie können auch direkt einen der vertraulichen Berichtswege nutzen, wie z.B. den Gruppensekretär oder den obersten Leiter der Personalabteilung.
- Unabhängiger „Heraus mit der Sprache“-Meldeservice - Wenn Sie diese Kanäle nicht nutzen können, steht Ihnen alternativ der unabhängige „Heraus mit der Sprache“-Meldeservice per Telefon, E-Mail oder online zur Verfügung. Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihre Bedenken anonym zu äußern oder Ihren Namen mitzuteilen. Die genauen Kontaktinformationen finden Sie auf der nächsten Seite.



F: Ich möchte mich zum Verhalten eines Kollegen äußern. Wie soll ich das melden?

A: Am wichtigsten ist, dass Sie Ihr Anliegen melden. Es spielt keine Rolle, auf welchem Wege Sie dies tun. Wenn Sie sich wohl dabei fühlen, mit Ihrem Abteilungsleiter zu sprechen, tun Sie das. Ihr Abteilungsleiter steht Ihnen zur Seite und kann Ihnen helfen, die richtige Vorgehensweise zu wählen.



Speak Up
Für einen besseren Arbeitsplatz

Bedenken wegen Fehlverhaltens am Arbeitsplatz?

Sprechen Sie mit Ihrem Abteilungsleiter, Personalleiter, Leiter des Unternehmensbereichs, dem Sekretär der Gruppe oder wenden Sie sich an Safecall.

Rufen Sie die entsprechende Landesnummer an, wie im nächsten Abschnitt beschrieben.

www.safecall.co.uk/glanbia
glanbia@safecall.co.uk

Korruption Unehrlichkeit Betrug Mobbing
Umweltthemen Bestechung Gesundheit & Sicherheit

safecall in Zusammenarbeit mit **Glanbia**

Safecall ist ein unabhängiges Unternehmen, das einen vertraulichen Meldedienst anbietet, der weltweit, 24 Stunden am Tag und 365 Tage im Jahr verfügbar ist. Alle Anrufe werden vertraulich behandelt, und Sie können anonym bleiben, wenn Sie dies wünschen.



Kontaktieren Sie Safecall, einen unparteiischen Hilfsdienst für die Meldung von Bedenken

Wenn Sie Bedenken in Bezug auf eine rechtliche oder ethische Frage haben und sich nicht sicher sind, ob Sie eine der internen Standardmethoden anwenden können, können Sie sich an Safecall wenden, einen unparteiischen Hilfsdienst zur Meldung von Bedenken.

Nutzen Sie die folgenden kostenlosen Telefonnummern:

Land	Rufnummer
Australien	1800 312928
Belgien	00 800 72332255
Brasilien	0800 892 1750
Kanada	1877 59 98073
China (Shanghai, Suzhou, Beijing)	10800 7440605 (China Unicom/Netcom) 10800 4400682 (China Telecom)
Dänemark	00 800 72332255
Frankreich	00 800 72332255
Deutschland	00 800 72332255
Indien	000 800 4401256
Indonesien	001 803 440884
Irland	1800 812740
Japan	0120 921067
Jordanien	+44 191 516 7756 (Nicht gebührenfrei)
Malaysia	1800 220 054
Mexiko	0 1800 1231758
Niederlande	00 800 7233 2255
Neuseeland	00 800 7233 2255
Nordirland	0800 9151571
Norwegen	00 800 7233 2255
Philippinen	1800 14410499
Polen	00 800 72332255
Portugal	00 800 72332255
Russland	810 800 72332255
Singapur	800 4481773
Südafrika	0800 990243
Südkorea	001 800 72332255 (Korea Telecom) 002 800 72332255 (Dacom)
Spanien	00 800 72332255
Schweden	0850 252 122
Thailand	001 800 72332255
VAE	8000 441 3376
Großbritannien	0800 9151571
Uruguay	0004 044037
USA	1 866 901 3295
Vietnam (Mobifone)	120 020036
Vietnam (VNPT)	120 11157

2.3 Ein Problem ansprechen - keine Vergeltungsmaßnahmen

Unter Whistleblowing versteht man, dass ein Arbeitnehmer Bedenken äußert oder Informationen über Fehlverhalten, illegale Praktiken und/oder unethisches Verhalten preisgibt, von denen er durch seine Arbeit oder in einem arbeitsbezogenen Kontext Kenntnis erlangt hat.

Das Vorgehen, um ein Anliegen vorzubringen, wird vertraulich und vertrauensvoll durchgeführt. Mitarbeiter sollen das Gefühl haben, dass sie Bedenken am Arbeitsplatz direkt mit den Führungskräften besprechen können, ohne Angst vor Einschüchterung oder Vergeltungsmaßnahmen zu haben. Es wird keine Maßnahmen oder Repressalien gegen Personen geben, die ein berechtigtes Anliegen melden.

Die Meldung eines berechtigten Anliegens bedeutet, dass die betreffende Person glaubt, dass das, was sie behauptet, wahr ist, unabhängig davon, ob eine spätere Untersuchung dies beweist oder nicht. Wir dulden keine Vergeltungsmaßnahmen oder Repressalien für die Meldung solcher Bedenken. Mitarbeiter, die ein berechtigtes Anliegen melden, werden vor Einschüchterung und Vergeltungsmaßnahmen geschützt.



Eine ausführliche Anleitung, wie Sie Bedenken äußern können, finden Sie in der „Heraus mit der Sprache“-Richtlinie der Gruppe.



F: Was passiert, wenn ich etwas melde, bei dem sich herausstellt, dass es sich nicht um einen Verstoß gegen die Vorschriften handelt?

A: Wenn Sie berechnete Anliegen in gutem Glauben vorbringen, d.h. wenn Sie Informationen liefern, die Sie für wahr halten, bekommen Sie keine Probleme. Es ist uns lieber, wenn Sie eine Meldung machen, die sich als harmlos herausstellt, als dass Sie Ihre Bedenken nicht äußern.

2.4 Überwachung und Prüfung

Der Sekretär der Gruppe überwacht die Wirksamkeit der Anwendung unseres Kodex, und die Unternehmensbereiche werden in regelmäßigen Abständen von der Innenrevision auf ihre Einhaltung überprüft.

Der operative Vorstand der Gruppe erhält regelmäßig Berichte über vermeintliche Verstöße gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien sowie gegen Gesetze und Vorschriften, einschließlich Meldungen über den „Heraus mit der Sprache“-Kanal.

Der Prüfungsausschuss ist verantwortlich für die Beurteilung der Verfahren der Gruppe zur Vorbeugung und Aufdeckung von Betrug und für die Überprüfung der Vorkehrungen der Gruppe für ihre Mitarbeiter, vertraulich Bedenken über mögliches Fehlverhalten in der Finanzberichterstattung oder in anderen Angelegenheiten zu äußern. Somit stellt der Prüfungsausschuss sicher, dass diese Regelungen eine verhältnismäßige und unabhängige Untersuchung solcher Angelegenheiten und angemessene Folgemaßnahmen ermöglichen.

ABSCHNITT DREI:

Unsere Verpflichtung zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt



„Die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter sind ein fester Bestandteil unserer Werte und unseres Engagements, bei dem sich unsere Mitarbeiter wertgeschätzt fühlen, an einem sicheren Arbeitsplatz arbeiten und einen positiven Beitrag zu ihrer Umwelt leisten.“

- Brian Phelan, Geschäftsführer Glanbia Nutritionals

3.1 Gesundheit und Wohlbefinden

Bei Glanbia unterstützen wir die körperliche und geistige Gesundheit unserer Mitarbeiter durch Maßnahmen zur Förderung von Gesundheit und Wohlbefinden sowie durch detaillierte Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz der Mitarbeiter an vorderster Front. Bei Telearbeitern liegt unser Schwerpunkt darauf, sicherzustellen, dass die Mitarbeiter unterstützt werden.

Zu den Maßnahmen, die wir ergriffen haben, um unsere Mitarbeiter zu unterstützen, gehören unsere Hilfsprogramme für Mitarbeiter, Online-Kurse für Bewegung und Wohlbefinden sowie Kommunikationsmaßnahmen, die die Wichtigkeit des geistigen und körperlichen Wohlbefindens hervorheben.

Das von uns entwickelte Programm für intelligentes Arbeiten (Smart Working) ist ein ergebnisorientiertes Arbeitsmodell, das flexiblere Arbeitsweisen ermöglicht, um eine bessere Unternehmensleistung und höhere Produktivität zu erzielen und das Wohlbefinden der Mitarbeiter zu fördern. Die Kernprinzipien des Modells umfassen flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit für Mitarbeiter, ständig aus dem Homeoffice zu arbeiten, und flexible Freitage, falls möglich.

3.2 Gesundheit und Sicherheit



Wir erwarten, dass alle Mitarbeiter zu jeder Zeit auf sichere Art und Weise arbeiten. Wenn Sie etwas bemerken, das gefährlich ist oder sein könnte, dann unternehmen Sie etwas. Informieren Sie sofort Ihren Abteilungsleiter oder den Verantwortlichen für Sicherheit und Gesundheitsschutz, und gehen Sie nicht davon aus, dass es jemand anderes tut.

Wir sehen es als unsere Hauptaufgabe an, unseren Mitarbeitern ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu bieten und dafür zu sorgen, dass alle Mitarbeiter sicher nach Hause zurückkehren können. Wir streben das Ziel „keine Schäden“ an.

Die gruppenweiten Programme werden durch die Entwicklung und Umsetzung von bewährten Verfahren durch unser Gesundheits- und Sicherheits-Führungsteam („HSLT“) vorangetrieben. Im Mittelpunkt dieser Initiativen steht die Vorbeugung und die Sicherstellung, dass Kultur und Verhalten mit den Werten und Prinzipien von Glanbia übereinstimmen. Führungskräfte bei Glanbia haben sich intensiv mit der Überprüfung von Vorfällen befasst, sobald diese eintraten, und sie haben sichergestellt, dass die Leistung monatlich mit den Zielen verglichen wird. Im Jahr 2021 hat Glanbia eine Methode zum

Vergleich von Prozessen der Branche eingeführt, um die Fortschritte und Ergebnisse unserer Standorte zu messen. In Verbindung mit einer verbesserten Berichterstattung über die Schwere der protokollierten Vorfälle dehnt dies unser Risikomanagement auf die Bereiche aus, die für unsere Mitarbeiter am wichtigsten sind. Unsere Investitionen in Gesundheit und Sicherheit („H&S“) werden an allen unseren Standorten weiter ausgebaut und vertieft.

Die Gruppe beschränkt das Risiko eines größeren Ereignisses, das sich auf Investitionsprogramme und bestehende Tätigkeiten oder die Umwelt auswirken könnte, durch die Überwachung der gesamten Sicherheits- und Verlustverhütungsleistung, einschließlich der Anwendung des Glanbia Risikomanagementsystems („GRMS“). Mit diesem System wird das für das Standortrisiko verantwortliche operative Management unterstützt. Das GRMS wird von einem unabhängigen Dritten überprüft. Die Ergebnisse werden dem Prüfungsausschuss vorgelegt und von diesem geprüft.

Obwohl das Gesundheits- und Sicherheitsmanagement eine tägliche Priorität der Abteilungsleiter ist, trägt jeder von uns eine Sorgfaltspflicht für sein eigenes Handeln, wenn wir an unserem Arbeitsplatz mit anderen interagieren. Bitte teilen Sie Ihrem Abteilungsleiter unverzüglich alle Bedenken mit, die Sie bezüglich der Gesundheits- und Sicherheitspraxis haben.



F: Mein Vorgesetzter hat mir aufgetragen, etwas zu tun, von dem ich weiß, dass es nicht mit den Sicherheitsvorschriften meines Standorts übereinstimmt, aber die Arbeit wird dadurch schneller erledigt. Was soll ich tun?

A: Da die Sicherheit niemals gefährdet werden darf, dürfen Sie nicht fortfahren. Diskutieren Sie das Problem und vereinbaren Sie, wie die Arbeit auf sichere Weise erledigt werden kann. Wenn Sie sich nicht einigen können, haben Sie das Recht, Ihr Anliegen innerhalb des Führungsteams zu eskalieren.



Bitte halten Sie sich stets an die Anforderungen unserer Gesundheits- und Sicherheitsverfahren und unterstützen Sie Ihre Kollegen dabei, dies ebenfalls zu tun.

3.3 Drogen und Alkohol



Wer unter Drogen- oder Alkoholeinfluss am Arbeitsplatz tätig ist, bringt sich und seine Kollegen in Gefahr. Glanbia toleriert ein solches Verhalten nicht.

Zu unserer Sicherheit müssen wir unsere Arbeitsplätze frei von jeglichem Einfluss von Substanzen halten, die die Fähigkeit einer Person, ihre Arbeit ordnungsgemäß und sicher auszuführen, ernsthaft beeinträchtigen könnten.

Zu diesem Verbot gehören der Verkauf, der Kauf, die Übertragung oder unzulässige Handlungen im Zusammenhang mit solchen Produkten. Wenn verschriebene Medikamente oder rezeptfreie Arzneimittel Nebenwirkungen haben können, die Ihre Fähigkeit, Ihre Arbeit sicher auszuführen, beeinträchtigen könnten, informieren Sie bitte Ihren Vorgesetzten über die möglichen Nebenwirkungen.

Insbesondere im Hinblick auf Alkohol und Drogen müssen die lokalen Personal- und standortspezifischen Regeln jederzeit befolgt werden.

3.4 Nachhaltigkeit



Alle unsere Mitarbeiter werden ermutigt, sich eine nachhaltige Denkweise anzueignen, indem sie Maßnahmen ergreifen, um ihre Auswirkungen auf die Umwelt zu begrenzen. Dazu gehören ein bewusster Umgang mit Energie und die Reduzierung, Wiederverwendung und das Recycling von Abfall und Verpackungen, wo immer dies möglich ist.

Der kontinuierliche und langfristige Erfolg von Glanbia hängt von den Menschen und dem Planeten um uns herum ab. Als globaler Ernährungskonzern stehen wir aufgrund des Umfangs und der Breite unserer Aktivitäten in natürlicher Wechselwirkung mit der Umwelt. Dank dieser symbiotischen Beziehung haben wir die einzigartige Möglichkeit, in Zusammenarbeit mit unserer Lieferkette über unsere vier Wände hinaus Einfluss auf die Nachhaltigkeit zu nehmen.

Wenn die gesamte Welt Maßnahmen ergreift, sind wir zuversichtlich, dass die Lebensmittelproduktion die Möglichkeit hat, Teil der Lösung zur Reduzierung der Treibhausgasemissionen zu sein. Milchprodukte sind eine nährstoffreiche Nahrungsquelle und ein wichtiger Bestandteil der weltweiten Lebensmittelversorgungskette; sie sind jedoch auch Erzeuger von Treibhausgasen, die angemessen kontrolliert werden müssen.

Glanbia ist sich seiner Rolle als bedeutender Milchverarbeiter bewusst, sowohl bei der Verringerung des CO₂-Fußabdrucks unseres Betriebs als auch bei der Unterstützung unserer Lieferanten bei der Reduzierung von CO₂ in der Lieferkette. Im Jahr 2021 haben wir unsere langfristig angelegte Nachhaltigkeitsstrategie „Bessere Ernährung. Bessere Welt“ („Better Nutrition. Better World“) genehmigt, die konkrete Ziele bis zum Jahr 2030 festlegt. Durch unsere Nachhaltigkeitsstrategie demonstrieren wir unseren Grundwert des Respekts gegenüber unseren Mitarbeitern, unseren Lieferanten, unserer Gesellschaft und unserer Welt.

Die Strategie besteht darin, unseren Zweck und unsere Vision durch kontinuierliche, ehrgeizige und dennoch relevante, messbare und überprüfbare Umwelt-, Sozial-, Gemeinschafts- und Personalprogramme innerhalb von Glanbia und in Verbindung mit unserer Lieferkette zu fördern.

Wir streben danach, unseren Geschäftsbetrieb proaktiv so zu führen, dass schädliche Umweltauswirkungen vermieden werden. Des Weiteren beziehen wir unsere Lieferkette in unsere Verpflichtungen zur sozialen Verantwortung ein, einschließlich Menschenrechte, Bekämpfung von Bestechung, Korruption, Sklaverei und Menschenhandel. Bei all unseren Aktivitäten verpflichten wir uns zu den höchsten Standards im Umweltmanagement.

Die diesbezüglichen Managementsysteme sind gut etabliert und werden unter Berücksichtigung der besten Praktiken der Branche regelmäßig überprüft. Dabei spielt auch der Wissensaustausch innerhalb der Gruppe eine wichtige Rolle. Wir achten darauf, dass wir mit unseren Lieferanten und Kunden verantwortungsvoll und in Übereinstimmung mit unserem Kodex und einer guten Geschäftspraxis umgehen.



Weitere Informationen zu unserer Nachhaltigkeitsstrategie „Bessere Ernährung. Bessere Welt“ finden Sie auf der Gruppen-Website [Glanbia.com](https://www.glanbia.com).



ABSCHNITT VIER:

Unsere Verpflichtung, Menschen mit Ehrlichkeit und Respekt zu behandeln



„Wir sind davon überzeugt, dass Vielfalt, Gleichberechtigung und Eingliederung uns in die Lage versetzen, unsere Kernwerte „Respekt zeigen“ und „gemeinsam gewinnen“ zu leben, um bessere Geschäftsergebnisse zu erzielen.“

- Sue Sweem, Leiterin der Personalabteilung

4.1 Unsere Mitarbeiter



In unserem Arbeitsumfeld dulden wir keine Diskriminierung, Mobbing oder Belästigung.

Wir sind der Meinung, dass wir durch die Förderung der Talente und der Individualität unserer Mitarbeiter Möglichkeiten schaffen können, ihr Potenzial so auszuschöpfen, dass wir gemeinsam gewinnen können. Jegliche Verhaltensweisen, die einen einschüchternden oder feindseligen Arbeitsplatz schaffen, wie z. B. unangemessene Bemerkungen, werden nicht toleriert.

Wir wissen den Beitrag eines jeden Mitarbeiters zu unserem Wachstum und Erfolg zu schätzen. Ihr Engagement ist einer der Hauptfaktoren für den Erfolg von Glanbia. Wir müssen garantieren, dass unsere Einstellungs- und Beschäftigungspraktiken mindestens allen einschlägigen Gesetzen und Konventionen entsprechen. Wir befürworten die Zahlung einer fairen und gerechten Vergütung für alle unsere Mitarbeiter.

4.2 Vielfalt, Gerechtigkeit und Integration (DE&I)



Wir bieten Chancengleichheit für alle unsere Mitarbeiter, schätzen ihre Vielfalt, fördern ihre Integration und belohnen sie fair.

Wir wollen eine wirklich integrative Kultur fördern, die jegliche Form von Rassismus und anderer Diskriminierung ablehnt und in der jeder unserer Mitarbeiter das Gefühl hat, dass er dazugehört und die gleichen Chancen hat, sich zu entfalten.

Wir folgen stets dem Prinzip der Chancengleichheit und schätzen die Vielfalt unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Behinderung, Glauben, ethnischer Herkunft oder anderen nach geltendem Recht geschützten Klassifikationen. Die Strategie von DE&I ist in vier Schlüsselprioritäten eingebunden: Führung, Talent, Geschäftliches und Integration & Zusammenarbeit.

4.3 Personalpolitik



Indem sie andere am Arbeitsplatz so behandeln, wie sie selbst behandelt werden möchten, zeigen die Mitarbeiter Respekt.

Jeder Unternehmensbereich ist für die Verwaltung aller Aspekte seiner eigenen Mitarbeiterbeziehungen verantwortlich, z. B. Gehälter, Renten, Sozialleistungen, Arbeitszeiten, Vereinbarungen mit den Gewerkschaften, Disziplinarmaßnahmen, Einstellungen, Beförderungen usw. Dabei sollten die örtlichen Gesetze, Gepflogenheiten und Praktiken beachtet werden. Jedoch sollten die Grundsätze bezüglich der Behandlung und des Respekts, die dem Einzelnen zustehen, wie sie an anderer Stelle in diesem Kodex dargelegt sind, immer angewendet werden.



F: Ich stelle fest, dass einer meiner Kollegen ständig von einem anderen Teammitglied schikaniert wird, was soll ich tun?

A: Bitte wenden Sie sich mit Ihrem Anliegen entweder an Ihren direkten Vorgesetzten, den Personalleiter, den Leiter des Unternehmensbereichs oder den Sekretär der Gruppe. Alternativ können Sie auch die auf den Seiten 12 bis 15 beschriebene „Heraus mit der Sprache“-Option in Anspruch nehmen.

ABSCHNITT FÜNF:

Wir halten uns an alle geltenden Gesetze



“Unser Kodex umfasst eine Vielzahl von Anleitungen zu den Standards für Integrität und Geschäftsgebaren, die erwartet werden. Wenn Sie sich nicht sicher sind, was zu tun ist, wenn Sie mit einem rechtlichen oder ethischen Problem konfrontiert werden, oder wenn Sie Bedenken haben, dass etwas nicht ordnungsgemäß gehandhabt wird, dann suchen Sie nach Anleitungen.”

- Mark Garvey, Finanzvorstand



In den Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind, halten wir uns an alle geltenden lokalen und internationalen Gesetze.

Wir sind stets bestrebt, im Rahmen der Gesetze, Gepflogenheiten und angemessenen Traditionen der Länder, in denen wir tätig sind, sozial verantwortlich zu handeln und einen verantwortungsvollen Beitrag zur Entwicklung der Allgemeinheit zu leisten. Bei Unterschieden zwischen dem Standard des Gesetzes oder den Vorschriften und den Anforderungen unseres Kodex wird der höhere Standard angewandt. Von den Führungskräften, die für das operative Geschäft verantwortlich sind, erwarten wir, dass sie sicherstellen, dass unsere Geschäftsabläufe mit dem Gesetz in Einklang stehen.



Wenn Ihnen die richtige Vorgehensweise nicht klar ist, sollten Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten, die Rechtsabteilung des Unternehmensbereichs oder die Rechtsabteilung der Gruppe wenden.

5.1 Wettbewerbsrecht (Kartellrecht)



Auf dem Markt werden wir fair und energisch konkurrieren und uns nur an Praktiken beteiligen, die legal und ethisch vertretbar sind und ein positives Licht auf die Gruppe werfen.

Wir engagieren uns für fairen Wettbewerb und die Einhaltung aller relevanten Gesetze. In zahlreichen Ländern gibt es Gesetze, die Beziehungen oder Vereinbarungen mit Wettbewerbern, Lieferanten, Vertriebsunternehmen oder Händlern verbieten, die den Wettbewerb auf dem Markt beeinträchtigen könnten.

Zu diesen gesetzlichen Verboten gehören Preisabsprachen, die Aufteilung von Kunden oder Verkaufsbereichen zwischen Wettbewerbern, wettbewerbswidrige Boykotte und andere unlautere Methoden des Wettbewerbs.

Jeglicher Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht birgt das Risiko schwerwiegender zivilrechtlicher, strafrechtlicher, finanzieller und sonstiger Strafen für

uns. Außerdem setzen sich die für eine solche Aktion verantwortliche(n) Person(en) einer zivilrechtlichen und in einigen Rechtsordnungen auch einer strafrechtlichen Haftung aus.

Die Folge können Geldstrafen, Haftstrafen und/oder der Ausschluss von der Tätigkeit als leitender Angestellter eines Unternehmens sein.



Folgende Geschäftspraktiken stellen in den meisten Ländern schwerwiegende Verstöße gegen das Wettbewerbs-/Kartellrecht dar:

- **Preisfestsetzung;**
- **Aufteilung von Produkt- und/oder geographischen Märkten zwischen Wettbewerbern;**
- **Aufteilung von Kunden zwischen Wettbewerbern;**
- **Besprechung möglicher zukünftiger Preisänderungen mit anderen Wettbewerbern;**
- **Angebotsabsprachen; und**
- **kollektiver Boykott von Kunden oder Lieferanten.**

5.2 Vorbeugung von Bestechung und Korruption



Niemand in der Organisation darf Bestechungsgelder oder andere Formen korrupter Zahlungen annehmen oder zahlen.

Bestechung oder korrupte Zahlungen und jegliche andere Form unethischer Geschäftspraktiken sind gemäß der Richtlinie der Gruppe zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption streng verboten. Keinesfalls darf ein leitender Angestellter, Mitarbeiter, Agent oder Vertreter von Glanbia einer dritten Partei eine Zahlung oder ein Geschenk anbieten, versprechen oder genehmigen oder von einer dritten Partei erhalten:

- Um geschäftliche Vorteile, Gefälligkeiten, finanzielle Belohnungen oder andere Vorteile zu erlangen;
- um die Richtlinien einer Regierung zu beeinflussen; oder
- alles, das den Anschein von Fehlverhalten erwecken könnte.

5.2 Vorbeugung von Bestechung und Korruption

Sämtliche Transaktionen mit Dritten müssen in Übereinstimmung mit allen relevanten lokalen und internationalen Gesetzen durchgeführt werden, insbesondere mit dem Strafrechtsgesetz (Korruptionsdelikte) (Criminal Justice Act, Corruption Offences) von 2018 in Irland, dem Antikorruptionsrecht (Foreign Corrupt Practices Act, „FCPA“) der USA und dem UK Bestechungsgesetz (UK Bribery Act), 2010) in seiner jeweils gültigen und aktualisierten Fassung.

Es werden regelmäßig externe und interne Bestechungsrisiken bewertet und angemessene risiko-basierte Verfahren zur Verhinderung von Bestechung und Korruption eingeführt, darunter solche, die folgendes sicherstellen sollen:

- Um das Risiko korrupter Zahlungen zu verringern, werden finanzielle und kommerzielle Kontrollen durchgeführt, einschließlich der Führung vollständiger und genauer Bücher und Aufzeichnungen;
- Alle relevanten Mitarbeiter werden je nach ihrer Tätigkeit und den damit verbundenen Risiken geschult;
- Dem Risiko einer Nachfolgehafung wird durch eine effektive und umfassende Sorgfaltsprüfung im Vorfeld von Akquisitions-/Joint-Venture-Transaktionen entgegengewirkt, und die erworbenen Unternehmensbereiche werden in angemessener Weise integriert, um unseren Richtlinien zu entsprechen;
- unsere Geschäftspartner (einschließlich Verkaufsberater, Agenten und Vermittler) handeln in Übereinstimmung mit den geltenden lokalen und internationalen Gesetzen zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption; und
- Der Umgang mit Regierungen, Regierungsbeamten und -vertretern wird über die Abteilung für Unternehmensangelegenheiten geregelt und von dieser genehmigt.

Wenn die gesetzlichen Bestimmungen vorsätzlich oder fahrlässig nicht eingehalten werden, werden Disziplinarverfahren bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses und/oder der entsprechenden Verträge eingeleitet.



F: Derzeit läuft eine Ausschreibung für eine Softwarelösung zur Bestandsverwaltung unter den Anbietern. Einer der potenziellen Anbieter hat mir Karten für ein globales, ausverkauftes Sportereignis angeboten. Kann ich diese Tickets annehmen?

A: Nein. Da Sie sich in einem Ausschreibungsverfahren befinden, könnte dies als Annahme einer Bestechung angesehen werden, und Sie sollten solche Angebote ablehnen. Bitte informieren Sie Ihren direkten Vorgesetzten über den Vorfall. Ohne eine Ausschreibung würde dies als ein normales Geben und Nehmen von kleinen Geschenken oder Bewirkungsleistungen betrachtet werden.

Die Regelung, die jegliche Form von Bestechung verbietet, darf nicht durch Provisionszahlungen umgangen werden. Jede Provisionszahlung sollte durch eine klare und nachvollziehbare Leistung für einen Unternehmensbereich gerechtfertigt sein. Die Vergütung von Vertretern, Vertriebshändlern oder Beauftragten darf die normalen Geschäftsätze und -praktiken nicht überschreiten. Regierungsvertreter dürfen von einem Unternehmensbereich nicht als Vertreter, Vertriebspartner oder Beauftragte eingesetzt werden.



Für weitere Informationen lesen Sie bitte die Konzernrichtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption.

5.3 Schmiergeldzahlungen

Schmiergeldzahlungen sind kleine Geld- oder Sachleistungen (z.B. Produkte) an Beamte, die nach allgemein bekannten oder weit verbreiteten lokalen Gepflogenheiten gezahlt werden, um die Durchführung von Routineaufgaben der Regierung zu beschleunigen, wie z.B. die Bearbeitung einer erforderlichen staatlichen Genehmigung. In einigen Ländern, wie z. B. im Vereinigten Königreich, wurden Gesetze und Vorschriften erlassen, die diese unethischen Praktiken verbieten, und Glanbia unterliegt diesen Vorschriften. Zur Klärung der Frage, ob eine bestimmte Zahlung eine Schmiergeldzahlung darstellt, wenden Sie sich bitte an Ihren Abteilungsleiter, die Rechtsabteilung des Unternehmensbereichs oder die Rechtsabteilung der Gruppe. Derartige Zahlungen sollten nicht über einen Vermittler abgewickelt werden.



Schmiergeldzahlungen sind verboten. Wenn Sie unsicher sind, ob es sich bei der Anfrage um eine Schmiergeldzahlung handelt, wenden Sie sich an Ihren Abteilungsleiter, die Rechtsabteilung des Unternehmensbereichs oder die Rechtsabteilung der Gruppe, um weitere Informationen zu erhalten.



F: Ich brauche ein Arbeitsvisum für eine Geschäftsreise. Ein Mitarbeiter der Botschaft vor Ort hat mir gesagt, dass mein Visumantrag schneller bearbeitet wird, wenn ich ihm eine kleine Geldspende zukommen lasse. Ist dies zulässig?

A: Nein, die Bereitstellung einer Geldspende, um eine Vorzugsbehandlung zu erhalten, ist nicht zulässig.

5.4 Zahlungserfassung

Sämtliche Zahlungen müssen in Übereinstimmung mit den Buchhaltungsrichtlinien von Glanbia und den geltenden Gesetzen in den entsprechenden Büchern verbucht werden. Geheimkonten und/oder Buchführung außerhalb der Geschäftsbücher von Glanbia sind strengstens verboten. Abgesehen von kleinen Bargeldgeschäften sind Barzahlungen an Dritte nicht erlaubt; alle Zahlungen sollten auf ein schriftlich benanntes Bankkonto geleistet werden.

5.5 Vorbeugung von Geldwäsche

In kriminelle Machenschaften wie Drogenhandel, Geldfälschung, Terrorismus und Raubüberfälle entwickelte Personen nutzen häufig legale Unternehmen als Kanäle, um ihre illegal erworbenen Gelder zu „waschen“. Mittlerweile gibt es in den meisten Ländern Gesetze zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung, und die Banken müssen Meldevorschriften einhalten, einschließlich Identitätsprüfungen bei Bargeldtransaktionen, die eine bestimmte Höhe überschreiten.

Es ist wichtig, darauf zu achten, dass wir nicht für die Geldwäsche oder die Finanzierung des Terrorismus missbraucht werden. Als Geld gelten in diesem Fall Bargeld, Zahlungsanweisungen oder Zahlungen von Konten Dritter. Sollte eine Person mit uns Handel treiben und die Rechnungen auf diese Weise begleichen wollen, sollte deren Vertrauenswürdigkeit überprüft werden.



Wenn Ihnen eine ungewöhnliche oder zweifelhafte Transaktion auffällt, müssen Sie dies Ihrem Abteilungsleiter, der Rechtsabteilung des Unternehmensbereichs oder der Rechtsabteilung der Gruppe mitteilen.

In bestimmten, von den Kreditversicherern der Gruppe definierten Hochrisikoregionen der Welt müssen bei Kunden und Lieferanten detailliertere Hintergrundprüfungen durchgeführt werden.



F: Ein Lieferant von Rohstoffen hat uns vor kurzem darum gebeten, die Zahlung an eine Privatperson in einem anderen Land zu leisten, anstatt auf das normale Bankkonto des Unternehmens. Ist dies zulässig?

A: Nein. Alle Zahlungen an Lieferanten sollten an das Unternehmen geleistet werden, das die Rohstoffe liefert, und nicht an eine andere Person oder ein anderes Unternehmen.



Wenn Sie eine ungewöhnliche oder zweifelhafte Transaktion feststellen, müssen Sie dies Ihrem Abteilungsleiter, der Rechtsabteilung des Unternehmensbereichs oder der Rechtsabteilung der Gruppe mitteilen.

5.6 Vertrauliche oder Insider-Informationen und Aktiengeschäfte

Nachdem die Stammaktien von Glanbia plc an der Euronext Dublin und der London Stock Exchange notiert sind, muss das Unternehmen die Verpflichtungen gemäß der Marktmissbrauchsverordnung („MAR“), den Börsenzulassungsregeln der Euronext Dublin und den Börsenzulassungsregeln der britischen Financial Conduct Authority erfüllen. Das heißt, dass der Kauf oder Verkauf von Aktien auf der Grundlage von Insiderinformationen einen Verstoß gegen die Vorschriften zum Insiderhandel darstellt und eine schwere Straftat ist, die sowohl für Glanbia plc als auch für die beteiligte(n) Person(en) erhebliche Geldstrafen und/oder strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen kann.

Unter Insiderinformationen versteht man alle eindeutigen, nicht-öffentlichen Informationen, die:

- sich (direkt oder indirekt) auf Glanbia plc und ihre Tochtergesellschaften zusammen (die „Gruppe“) oder Finanzinstrumente wie die Stammaktien von Glanbia plc beziehen; und
- die, wenn sie veröffentlicht würden, wahrscheinlich einen erheblichen Einfluss auf den Kurs dieser Finanzinstrumente (oder damit verbundener derivativer Finanzinstrumente) haben würden.

Insiderwissen darf weder innerhalb noch außerhalb der Gruppe an Personen weitergegeben werden, die nicht zum Erhalt dieser Informationen berechtigt sind.

Als „eindeutig“ werden Informationen behandelt, die auf folgendes hinweisen:

- eine Reihe von Umständen, die bestehen oder von denen man annehmen kann, dass sie eintreten werden; oder
- ein Ereignis, das eingetreten ist oder von dem man annehmen kann, dass es eintritt.

Sofern die Informationen spezifisch genug sind, um einen Schluss auf die möglichen Auswirkungen der Umstände/Ereignisse auf die Kurse der Finanzinstrumente oder der damit verbundenen derivativen Finanzinstrumente zuzulassen.



Um als „präzise“ zu gelten, muss sich die Information auf ein Ereignis oder einen Umstand beziehen, das bzw. der eine realistische Aussicht auf das Eintreten hat und aus dem geschlossen werden kann, dass die Information den Kurs der Stammaktien von Glanbia plc in irgendeine Richtung bewegen würde.

Folgende Beispiele könnten Insiderinformationen darstellen:

- Details zu den Ergebnissen und Dividenden der Gruppe, die nicht öffentlich bekannt gegeben wurden;
- Informationen in Bezug auf tatsächliche oder potenzielle wesentliche Akquisitionen, Veräußerungen, Fusionen oder Gemeinschaftsunternehmen, an denen die Gruppe beteiligt ist;
- Entwicklungen in Gerichtsverfahren, an denen die Gruppe beteiligt ist; und
- Ankündigungen von Produktrückrufen.



F: Ich habe gehört, dass die Gruppe möglicherweise kurz davor steht, einen großen Wettbewerber von uns zu übernehmen. Die Übernahme wird wahrscheinlich den Aktienkurs der Gruppe erhöhen. Kann ich dies meinen Familienmitgliedern gegenüber erwähnen?

A: Nein. Eine derartige Offenlegung verstößt gegen die Richtlinien der Gruppe. Auch wenn eines Ihrer Familienmitglieder aufgrund der erhaltenen Informationen Aktien von Glanbia oder des Wettbewerbers erworben hat, verstoßen Sie möglicherweise gegen die Gesetze zum Insiderhandel. Im Zweifelsfall sollten Sie den Rat des Sekretärs der Gruppe einholen.



Stellen Sie sicher, dass Sie die für Ihr Geschäftsfeld geltenden Gesetze kennen.

Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Abteilungsleiter, die Rechtsabteilung des Unternehmensbereichs, die Rechtsabteilung der Gruppe oder den Gruppensekretär.

5.7 Regierungen und Aufsichtsbehörden

Beim Umgang mit der Regierung, Aufsichtsbehörden und Agenturen dürfen Sie die Gruppe nicht dem Risiko aussetzen, außerhalb der Standards zu arbeiten, die wir anstreben, da für diese Interaktionen besondere Regeln und Vorschriften gelten.

Daher haben wir immer eine besondere Verantwortung:

- Wir kennen alle Vertrags- oder Lizenzanforderungen und halten diese ein;
- Ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Rechtsabteilung der Gruppe und der Abteilung für Unternehmensangelegenheiten der Gruppe werden wir niemals Geschenke, Bewirtungen oder andere Vergünstigungen an Regierungsbeamte, Behörden oder gewählte Vertreter vergeben; und
- wir stellen sicher, dass alle Berichte, Bescheinigungen und Erklärungen an alle Regierungsbehörden wahrheitsgemäß, genau und vollständig sind.

In Ihrer Funktion kann es erforderlich sein, dass Sie im Zusammenhang mit einer staatlichen oder behördlichen Anfrage oder Untersuchung im Namen der Gruppe Informationen zur Verfügung stellen. Es ist wichtig sicherzustellen, dass alle diese Informationen korrekt und für den gestellten Antrag geeignet sind. Bevor Sie solche nicht-routinemäßigen Informationen weitergeben, sollten Sie mit Ihrem Abteilungsleiter, der Rechtsabteilung des Unternehmensbereichs oder der Rechtsabteilung der Gruppe Rücksprache halten.



Die Mitarbeiter sollten die gesetzlichen Anforderungen und Verfahren im Umgang mit Amtsträgern kennen. Wenn Sie Zweifel an den Anforderungen haben, wenden Sie sich an Ihren Abteilungsleiter, die Rechtsabteilung des Unternehmensbereichs oder die Rechtsabteilung der Gruppe, um weitere Informationen zu erhalten.

5.8 Lobbyarbeit von öffentlichen Amtsträgern

In zahlreichen Ländern, in denen Glanbia tätig ist, gibt es eine stetig wachsende Zahl von Gesetzen und Vorschriften, die sowohl den formellen als auch den informellen Umgang mit Amtsträgern betreffen. Die lokalen Gesetze, wie z.B. der Regulation of Lobbying Act in Irland, schreiben vor, dass relevante Kommunikationen mit gewählten Vertretern (auf lokaler oder nationaler Ebene) oder hochrangigen Amtsträgern einer offiziellen Aufsichtsbehörde gemeldet und die Informationen öffentlich zugänglich gemacht werden.

Gewerbliche Organisationen und Personen können im Vereinigten Königreich oder in den Vereinigten Staaten nach dem Bribery Act (Großbritannien) und dem Foreign Corrupt Practices Act (USA) strafrechtlich verfolgt werden, unabhängig davon, wo eine illegale Aktivität, wie etwa die Bestechung eines Amtsträgers, stattfindet. In Irland kann eine strafrechtliche Verfolgung gemäß dem Regulation of Lobbying Act auch dann erfolgen, wenn Sie es versäumen, relevante Informationen gemäß den Bestimmungen des Gesetzes offenzulegen. Die Missachtung solcher Gesetze oder das Versäumen, die relevanten Informationen offenzulegen (auch durch Unterlassung), kann als Gesetzesverstoß angesehen werden, der strafrechtlich verfolgt wird, und kann auch den Ruf von Glanbia und das Geschäft gefährden.

Von jedem Unternehmensbereich sollten Verfahren zur Regelung des Umgangs mit Amtsträgern festgelegt werden, die den einschlägigen nationalen und internationalen Vorschriften sowie den Werten und Verhaltensweisen Rechnung tragen, die von den Mitarbeitern von Glanbia erwartet werden. Niemand sollte im Namen von Glanbia formelle oder informelle Lobbyarbeit betreiben, es sei denn, er wurde vom Geschäftsführer seines Geschäftsbereichs und vom Leiter der Abteilung für Unternehmensangelegenheiten ausdrücklich dazu ermächtigt. Nachdem man dazu ermächtigt wurde und bevor man Lobbyarbeit betreibt, sollten sich die einzelnen Mitarbeiter über alle relevanten Vorschriften informieren. Jegliche Lobbyarbeit sollte von jeder Geschäftseinheit in das gruppenweite Lobbying-Register eingetragen werden.



Bei Fragen zu Lobbying-Aktivitäten oder zu spezifischen Vorschriften wie dem Regulation of Lobbying Act (Irland), dem Bribery Act (Großbritannien) oder dem Foreign Corrupt Practices Act (USA) wenden

Sie sich bitte an den Leiter der Abteilung für Unternehmensangelegenheiten. Für mehr Informationen zu bestimmten Rechtsgebieten wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung Ihrer Unternehmensabteilung oder die Rechtsabteilung der Gruppe.

5.9 Politische Spenden

Politische Spenden umfassen alle Geld- oder Sachspenden zur Unterstützung einer politischen Sache, einer Partei, eines Kandidaten oder eines Themas. Zu den Sachleistungen gehören die Nutzung von Unternehmenseigentum oder -dienstleistungen, Werbung oder verkaufsfördernde Maßnahmen für eine politische Partei, der Kauf von Eintrittskarten für Wohltätigkeitsveranstaltungen oder die Nutzung der Arbeitszeit von Mitarbeitern zur Unterstützung von politischen Kampagnen.

Die Gesetzgebung für politische Spenden ist in den verschiedenen Teilen der Welt unterschiedlich. In einigen Gerichtsbarkeiten ist es Unternehmen, staatlichen Auftragnehmern und/oder Personen, die Lobbyisten beschäftigen, untersagt, politische Beiträge zu leisten, in anderen müssen solche Beiträge öffentlich bekannt gegeben werden. Politische Spenden an oder durch politische Parteien, Organisationen oder Personen, die sich in der Politik engagieren, sollten nicht als Mittel zur Erlangung von Vorteilen im Geschäftsverkehr verwendet werden.

Jedoch kann der Geschäftsführer des Unternehmensbereichs in begrenzten Fällen, in denen eine politische Spende als angemessen erachtet wird und nicht als Mittel zur Erlangung eines geschäftlichen Vorteils gewährt wird und den demokratischen Prozess unterstützt, vorbehaltlich der Genehmigung durch den Leiter der Abteilung für Umwelt/Soziales/ Unternehmensführung und Unternehmensangelegenheiten und unter Einhaltung der einschlägigen Gesetze, eine schriftliche Genehmigung für eine solche Spende erteilen. Sämtliche relevanten Ausgaben sollten vollständig dokumentiert, eindeutig quittiert, in den Unterlagen des Unternehmens aufgezeichnet und bei Bedarf öffentlich erklärt werden.



Sämtliche politischen Spenden müssen vom Geschäftsführer des jeweiligen Unternehmensbereichs und dem Leiter der Abteilung für Unternehmensangelegenheiten genehmigt und in der Erklärung der Gruppenleitung offengelegt werden.

SECHSTER ABSCHNITT:

Unser Engagement für die Gruppe



„Wir arbeiten ständig daran, unsere Geschäftspraktiken zu gestalten und zu verbessern, um die besten Praktiken zu verfolgen und den Ruf von Glanbia zu verbessern“

- Wendy Chang Smith, Leiterin für Digitalisierung und Transformation

6.1 Interessenkonflikte

Im Rahmen unserer täglichen Arbeit können wir mit Situationen konfrontiert werden, in denen eine Entscheidung, die für Glanbia am besten ist, mit unseren persönlichen, beruflichen oder finanziellen Interessen im Konflikt steht. Diese Situationen werden als Interessenkonflikte bezeichnet. Es ist wichtig, dass wir auf tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte achten.

Zu einem solchen Interessenkonflikt kommt es, wenn Sie eine Geschäftsentscheidung treffen, die durch ein persönliches Interesse an einem tatsächlichen oder potenziellen Kunden/Lieferanten oder einem Amtsträger motiviert ist, oder wenn Sie einen persönlichen Vorteil von einem unserer tatsächlichen oder potenziellen Kunden/Lieferanten oder einem Amtsträger erhalten. Ist ein Verwandter oder eine Person, zu der Sie eine enge persönliche Beziehung haben, an einer mit Glanbia verbundenen Geschäftsentscheidung von Ihnen beteiligt, kann dies zu einem Interessenkonflikt führen. In derartigen Fällen liegt es in Ihrer Verantwortung, dafür zu sorgen, dass der Interessenkonflikt gelöst wird. Das bedeutet, dass Sie Ihren Abteilungsleiter und die Personalabteilung umgehend über die Situation informieren müssen.

Persönlich

Ihre persönlichen Interessen umfassen die Interessen von eng verbundenen Personen wie Blutsverwandten, angeheirateten Verwandten, engen persönlichen Freunden oder Partnern. Durch einen Interessenkonflikt kann es für eine Person schwierig werden, unparteiische Entscheidungen zu treffen, die im besten Interesse von Glanbia liegen.

Mitarbeiter müssen ihren Abteilungsleiter und die Personalabteilung über jede Nebentätigkeit oder Mitgliedschaft in einem Aufsichtsrat informieren.

Mitarbeiter, bei denen ein potenzieller Interessenkonflikt besteht, müssen diesen gegenüber ihrem Abteilungsleiter offenlegen, damit er umgehend gelöst werden kann. So sollte beispielsweise ein Mitglied des Einkaufsteams, das einen Verwandten, Freund oder Partner hat, der für einen Lieferanten oder potenziellen Lieferanten arbeitet, diesen potenziellen Interessenkonflikt stets gegenüber seinem Abteilungsleiter und der Personalabteilung offenlegen.

Auch wenn wir wissen, dass Mitarbeiter möglicherweise eine Familie haben oder enge persönliche Beziehungen zu anderen Mitarbeitern unterhalten, setzen wir uns auch für Leistung und Chancengleichheit ein.

Aus diesem Grund und um eine objektive, faire und gleichberechtigte Behandlung der Mitarbeiter zu

gewährleisten, ist es nicht gestattet, dass Verwandte oder Personen mit engen persönlichen Beziehungen einander direkt oder indirekt unterstellt sind. Aufgrund der Art ihrer Aufgaben kann es selbst dann zu Interessenkonflikten kommen, wenn verwandte Mitarbeiter in verschiedenen Abteilungen arbeiten, insbesondere wenn einer der Mitarbeiter die Arbeit des anderen prüft, genehmigt oder bewertet.



F: Ich benötige einen Flug, um an einer bevorstehenden Tagung teilzunehmen und möchte das Ticket lieber bei einer Fluggesellschaft buchen, für die ich Treuepunkte erhalte. Kann ich das tun, auch wenn die Tickets teurer sind?

A: Nein. Sie dürfen niemals zulassen, dass Ihre persönlichen Interessen Ihre geschäftlichen Entscheidungen beeinflussen. Treffen Sie Ihre Wahl zum Wohle von Glanbia.

6.2 Betrug

Unter Betrug versteht man eine absichtliche Täuschung oder ein illegales, unethisches, unangemessenes oder unehrliches Verhalten, das zu einem Gewinn, Vorteil oder Profit für Sie und zu einem Schaden oder Verlust für Glanbia und/oder eine andere Stelle führen könnte. Betrugsversuche sind ein grundlegender Verstoß gegen unsere Kernverpflichtung zu Ehrlichkeit, Integrität und Verantwortung und werden von uns als schwerwiegender Regelverstoß behandelt. Außerdem ist Betrug illegal und kann zu Verurteilungen, Geld- und/oder Freiheitsstrafen führen.

Wir vermeiden Interessenkonflikte, sind stets wachsam und melden jeden Betrugsverdacht umgehend.

Sämtliche Betrugsfälle werden untersucht, die entstandenen Verluste werden eingefordert und Disziplinarmaßnahmen gegen Mitarbeiter/Vertragsbedienstete, die an betrügerischen Handlungen beteiligt sind, werden durchgesetzt.

Sollten Sie den Verdacht haben, dass ein Betrug vorliegt, sollten Sie dies unverzüglich Ihrem Abteilungsleiter, Personalleiter, Leiter des Unternehmensbereichs oder dem Sekretär der Gruppe melden oder sich an den von Safecall betriebenen „Heraus mit der Sprache“-Dienst wenden, siehe Seiten 12 bis 15.

6.3 Buchhaltung & Unterlagen

Der Konzernabschluss von Glanbia plc wird unter Anwendung der International Financial Reporting Standards („IFRS“), wie in der Europäischen Union üblich, erstellt.

6.3 Buchhaltung & Unterlagen - Fortsetzung

Wir müssen dafür sorgen, dass unsere Buchhaltungsfunktionen auf höchstem Niveau arbeiten und dass die Buchhaltungsunterlagen in Übereinstimmung mit dem Buchhaltungshandbuch der Gruppe, den relevanten Buchhaltungsstandards und den gesetzlichen Anforderungen geführt werden.

Schriftliche oder elektronische Akten sind ein wesentlicher Bestandteil des Geschäftsverkehrs und sollten daher sicher aufbewahrt werden. Möglicherweise gibt es lokale Gesetze, die vorschreiben, dass gewisse Dokumente für bestimmte Zeiträume aufbewahrt werden müssen.

Dokumente, die Gegenstand von gerichtlichen Verfahren oder Ermittlungen sein könnten, sollten gekennzeichnet, aufbewahrt und niemals verändert oder vernichtet werden. Erkundigen Sie sich bei der Rechtsabteilung Ihres Unternehmensbereichs nach den Anforderungen für die Aufbewahrung von Unternehmensunterlagen.

Es ist die Pflicht aller Mitarbeiter, mit unseren internen und externen Prüfern zusammenzuarbeiten, wenn sie um Informationen gebeten werden.

Weitere Informationen zu den Rechnungslegungsgrundsätzen von Glanbia finden Sie im Bilanzierungshandbuch der Glanbia-Gruppe.



F: Ich habe eine Software bestellt und mein Vorgesetzter hat mich gebeten, die Kosten mit einer anderen Ausgabe zu verrechnen, da unser Budget für Software bereits ausgeschöpft ist. Was soll ich tun?

A: Weisen Sie Ihren Vorgesetzten darauf hin, dass niemand wissentlich einen falschen Eintrag in den Büchern und Unterlagen der Gruppe vornehmen darf. Bleibt Ihr Vorgesetzter hartnäckig, sollten Sie die Angelegenheit weiter eskalieren.



Bitte beachten Sie alle unsere internen Buchhaltungs- und Finanzberichtsverfahren sowie die allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätze und die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen. Mitarbeiter, die Mitglieder eines Berufsverbandes wie ACA, ACCA, CIMA oder CPA sind, sollten stets darauf achten, dass ihre Handlungen mit den ethischen und beruflichen Standards ihres Instituts übereinstimmen.

Wenn diese Standards nicht eingehalten werden, kann dies zu disziplinarischen Maßnahmen führen.

Sämtliche Angelegenheiten, die die Integrität des Jahresabschlusses von Glanbia gefährden könnten, sollten dem Sekretär der Gruppe über den „Heraus mit der Sprache“-Dienst gemeldet werden (siehe Seiten 12 bis 15).

6.4 Sichere Aufbewahrung von materiellem und geistigem Eigentum

Alle Vermögenswerte, die Glanbia gehören, einschließlich materiellem, geistigem und elektronischem Eigentum, müssen wir auf eine verantwortungsvolle und dem Geschäft angemessene Weise und nur für legale und genehmigte Zwecke nutzen. Jeder von uns ist dafür verantwortlich, dass die Vermögenswerte und Ressourcen von Glanbia nur für den vorgesehenen Geschäftszweck und nicht für unangemessene persönliche, illegale oder andere unerlaubte Zwecke verwendet werden.

Das Vermögen unseres Unternehmens besteht aus allem, was wir besitzen und umfasst zum Beispiel Folgendes:

- Materielle Vermögenswerte: Kraftfahrzeuge, Inventar, Einrichtungen und Geräte;
- Elektronische Vermögenswerte: Computer, Hardware, Software, mobile Geräte und andere Medien;
- Geistiges Eigentum Patente, Urheberrechte, Marken, industrielle Verfahren und Geschäftsgeheimnisse; und
- finanzielle Vermögenswerte: Bankkonten, Bargeld und Finanzinstrumente.

Indem wir alle darauf achten, Verlust, Diebstahl, Verschwendung, Beschädigung und unbefugte bzw. unsachgemäße Verwendung von Firmeneigentum zu verhindern, tragen wir dazu bei, unsere Wettbewerbsfähigkeit zu sichern und langfristig als Unternehmen zu wachsen. Setzen Sie niemals Ihre persönliche Sicherheit oder die Sicherheit anderer aufs Spiel, um einen Diebstahl zu verhindern. Die Vermögenswerte des Unternehmens dürfen niemals dazu verwendet werden, Ihre persönlichen Interessen zu fördern oder der Gruppe einen Nachteil zuzufügen. Wir verlassen uns darauf, dass Sie Ihr Urteilsvermögen richtig einsetzen.



Wir alle tragen die Verantwortung für den Schutz der Vermögenswerte von Glanbia und müssen so handeln, dass die Vermögenswerte von Glanbia vor Schäden, Missbrauch oder Verlust geschützt sind.

6.5 Datenschutz

Als Gruppe sammeln wir eine große Menge an Daten sowohl in schriftlicher als auch in elektronischer Form. Der größte Teil davon wird von den einzelnen Unternehmensbereichen und gemeinsamen Dienstleistungszentren verwaltet. Dazu gehören Daten über Kunden, Lieferanten, geistiges Eigentum, Produktformulierungen und persönliche Informationen über Personen, einschließlich ehemaliger und aktueller Mitarbeiter.

Es ist unsere Pflicht, vertrauliche Informationen von Kunden und des Unternehmens zu schützen, und wir müssen auf die ordnungsgemäße Verwendung, Speicherung und Übermittlung dieser Informationen achten. Sie müssen sich an die lokalen Gesetze und die Datenschutzrichtlinie von Glanbia halten. Sofern die Vorschriften dies erfordern, sollte sich jeder unserer Unternehmensbereiche bei der zuständigen Datenschutzbehörde registrieren lassen.



Nähere Informationen finden Sie in der Glanbia-Datenschutzrichtlinie oder Sie können sich bei Fragen an den Datenschutzbeauftragten Ihres Unternehmensbereichs wenden.

Die Gesetze und Anforderungen zum Datenschutz unterscheiden sich von Land zu Land. Mitarbeiter, die an der Erhebung, Speicherung, Verwendung oder Übermittlung personenbezogener Daten mitwirken, sollten sich regelmäßig an den Datenschutzbeauftragten ihres Unternehmensbereichs, den Beauftragten für Informationssicherheit der Gruppe und / oder die Rechtsabteilung des Unternehmensbereichs oder die Rechtsabteilung der Gruppe wenden, um Rat und Unterstützung zu erhalten.

6.6 Informationstechnologie (IT)



Wir setzen die Vermögenswerte unserer Gruppe ordnungsgemäß und nur für den vorgesehenen Zweck ein.

Ein effizienter Betrieb und die Sicherheit unserer Computergeräte sind für das reibungslose Funktionieren unserer Gruppe unerlässlich. Zur Erreichung dieser Ziele wurden Richtlinien eingeführt, darunter die Glanbia Informationssicherheitspolitik und die Glanbia Informationssicherheitsstandards.

Die Missachtung angemessener Sicherheitspraktiken kann eine Reihe schädlicher Konsequenzen nach sich ziehen, wie z. B. Cyberangriffe, Betrug, Datenverlust, Identitätsdiebstahl oder Urheberrechtsverletzungen.

Alle unsere Informationssysteme, einschließlich aller Computer und zugehörigen Geräte, Software, E-Mail-Systeme, Passwörter und gespeicherten Daten bleiben jederzeit Eigentum der Gruppe. Folglich haben Mitarbeiter bei der Nutzung solcher Informationssysteme und -geräte ein Recht auf Privatsphäre in dem gesetzlich zulässigen Umfang, aber nicht darüber hinaus. Bei diesen Informationssystemen handelt es sich um Geschäftsinstrumente, die von der Gruppe zur Verfügung gestellt werden, um die Durchführung der Geschäftstätigkeit zu unterstützen, und die Nutzung solcher Informationssysteme sollte in Übereinstimmung mit den Richtlinien der Gruppe nur für legitime Geschäftszwecke erfolgen.

Sie dürfen die Systeme niemals auf eine Art und Weise nutzen, die ungesetzlich, beleidigend, störend oder schädlich für andere Personen ist, z. B.: Erstellen, Zugreifen, Anzeigen, Speichern oder Übertragen von Bildern oder Nachrichten mit sexuellem Inhalt oder von Material, das rassistisch oder ethnisch beleidigend sein könnte, oder jegliches andere Verhalten, das gegen die Personalpolitik verstößt, welche Diskriminierung und/oder Belästigung untersagt. In allen IT-Diensten der Gruppe haben wir Programme zur Erkennung von Bedrohungen implementiert, um die Auswirkungen von Vorfällen im Bereich der Informationssicherheit zu erkennen und zu begrenzen und die Untersuchung potenzieller Sicherheitsverletzungen zu unterstützen.

Häufig kaufen wir Software von einem externen Lieferanten, die in der Regel dem Urheberrecht unterliegt und im Besitz des Urhebers bleibt. Die Verwendung von illegal erworbener, nicht ordnungsgemäß lizenzierter oder nicht lizenzierter Software ist untersagt, da dies sowohl für Sie als auch für die Gruppe zu rechtlichen Konsequenzen führen kann.

6.6 Informationstechnologie (IT) - Fortsetzung



F: Meine Kollegin fährt in den Urlaub und hat mich gebeten, mich während ihrer Abwesenheit an ihrem Computer anzumelden, um ihre E-Mails zu checken, falls während ihrer Abwesenheit dringende Anfragen eingehen. Ist das in Ordnung?

A: Nein, denn die Verwendung der Identität eines anderen Mitarbeiters und die gemeinsame Nutzung von Passwörtern ist nicht erlaubt und verstößt gegen die Gruppenrichtlinien.



Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen zu den IT-Richtlinien der Gruppe an den Informationssicherheitsbeauftragten der Gruppe.

6.7 Externe Kommunikation und Medien

Für den Ruf und die finanzielle Bewertung der Gruppe und ihrer Marken spielt die Kommunikation mit der Öffentlichkeit eine sehr wichtige Rolle. Folglich sollten alle Mitteilungen über die allgemeinen und digitalen Medien, die sich auf die Finanzergebnisse von Glanbia, Akquisitionen, Veräußerungen und alle Angelegenheiten beziehen, die sich auf den Ruf der Gruppe auswirken könnten, von Mitarbeitern der Abteilung für Unternehmensangelegenheiten der Gruppe und/oder von Personen, die vom Geschäftsführer der Glanbia-Gruppe ernannt wurden, genehmigt werden.

Die einzelnen Unternehmensbereiche sind gehalten, mit den lokalen Medien und den Fachmedien in angemessener Weise umzugehen, wenn es sich um normale Angelegenheiten handelt. Dies darf nur von den Mitarbeitern des Kommunikationsteams erledigt werden, die über die entsprechenden Kenntnisse verfügen und befugt sind, diese Aufgabe zu übernehmen. Wenn Zweifel aufkommen, sollte die Angelegenheit an die nächsthöhere Instanz weitergeleitet werden. Sämtliche Angelegenheiten, die potenziell negative Auswirkungen auf den Ruf von Glanbia haben könnten, sollten unverzüglich innerhalb des Unternehmensbereichs eskaliert und an die Abteilung für Unternehmensangelegenheiten weitergeleitet werden.



Q: The Group's annual report is due for release, I received a phone call from a local newspaper requesting comment on our reporting results, given they are a local paper, is it ok to provide a comment?

A: No, each business unit has designated personnel who deal with the media, escalate the issue to your line manager and/or Group Corporate Affairs and let them deal with the request directly.

6.8 Soziale Medien



Nur Personen, die von Glanbia autorisiert wurden, können Glanbia auf den Plattformen der sozialen Medien vertreten.

Die sozialen Medien gewinnen als Kommunikationskanal für Glanbia zunehmend an Bedeutung. In Bezug auf Marken haben die sozialen Medien die Kommunikation mit unseren Verbrauchern revolutioniert. Sie bieten uns ungeahnte Möglichkeiten, um zu erfahren, was über unsere Marken gesagt wird und wie sie wahrgenommen werden. Auf Unternehmensebene ermöglichen uns die sozialen Medien die direkte Kommunikation mit wichtigen Interessenvertretern und stärken den Ruf von Glanbia als zielgerichtetes globales Ernährungsunternehmen. Anbei einige hilfreiche Richtlinien, die Sie bei der Nutzung sozialer Medien beachten sollten:

- Leben Sie unsere Werte in Ihrer Kommunikation. Gehen Sie sowohl rücksichtsvoll als auch respektvoll mit diesem Medium um und stellen Sie sicher, dass Ihre Aktivitäten mit den höchsten Verhaltensstandards übereinstimmen, die wir von jedem von Ihnen erwarten;
- Geben Sie keine vertraulichen oder urheberrechtlich geschützten Informationen weiter und achten Sie besonders darauf, dass Sie nicht gegen die geltenden Gesetze verstoßen, insbesondere in den Bereichen Datenschutz, geistiges Eigentum, Warenzeichen, Urheberrecht, Geschäftsgeheimnisse, Börsenvorschriften und finanzielle Offenlegungen;
- Bitte bedenken Sie, dass, wenn Sie befugt sind, zu einem bestimmten Thema oder im Namen einer bestimmten Marke zu kommunizieren, dies nicht bedeutet, dass Sie die Erlaubnis haben, das Unternehmen in anderen Bereichen in den sozialen Medien zu vertreten;

6.8 Soziale Medien - Fortsetzung

- Schützen Sie Ihre Kollegen und Geschäftspartner, indem Sie deren persönliche Daten nicht weitergeben;
- Führen Sie sich vor Augen, dass soziale Medien eine globale Reichweite haben. Daher sollten Sie beim Verfassen eines Beitrags kulturelle Besonderheiten im Hinterkopf behalten. Bitte posten Sie nichts, was als beleidigend, erniedrigend, bedrohlich, missbräuchlich oder unangemessen für unsere Kunden, Lieferanten und/oder Mitarbeiter angesehen werden könnte;
- Behaupten Sie nicht, die Gruppe zu vertreten (auch nicht in inoffizieller Funktion), es sei denn, Sie wurden vom Geschäftsführer Ihres Unternehmensbereichs ausdrücklich dazu ermächtigt;
- Treffen Sie die notwendigen Vorkehrungen, um sicherzustellen, dass Ihre Posts zutreffend, korrekt und angemessen sind. Was Sie veröffentlichen, ist sowohl öffentlich als auch unwiderruflich. Es kann nicht rückgängig gemacht werden. Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen, geben Sie ihn zu und sorgen Sie dafür, dass er so schnell wie möglich korrigiert wird;
- Ohne vorherige schriftliche Genehmigung dürfen keine Verweise auf Kunden, Partner oder Lieferanten erfolgen;
- Wenn Sie einen unangemessenen Beitrag oder einen Beitrag bemerken, der Glanbia, seine Mitarbeiter oder eine damit verbundene dritte Stelle falsch darstellt, machen Sie Ihren Abteilungsleiter darauf aufmerksam; und

- Wenden Sie sich im Zweifelsfall bitte an Ihren Abteilungsleiter, die Abteilung für Unternehmensangelegenheiten, die Rechtsabteilung des Unternehmensbereichs und/oder die Rechtsabteilung der Gruppe, bevor Sie einen Beitrag veröffentlichen.

Alle unangemessenen Beiträge eines Mitarbeiters werden untersucht und können zu disziplinarischen Maßnahmen führen. Nähere Informationen finden Sie in den Richtlinien der Glanbia-Gruppe für soziale Medien.



Glanbia erkennt an, dass einzelne Mitarbeiter Social-Media-Tools auf persönlicher Basis nutzen können, und in allen diesen Fällen sind die Mitarbeiter verpflichtet:

- **Nur eine persönliche E-Mail zu verwenden**
- **Sich an die Glanbia Richtlinien für soziale Medien zu halten**
- **Keine vertraulichen Glanbia-Informationen weiterzugeben.**

SIEBTER ABSCHNITT:

Unser Engagement für unsere Kunden, Lieferanten und die Gemeinschaft



„Glanbia legt großen Wert auf das Vertrauen unserer Kunden, Lieferanten und der Gemeinschaft, das wir durch die Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen sowie durch unsere Integrität in der Art und Weise, wie wir unsere Geschäfte führen, erreichen – Stärken, die unseren Ruf untermauern.“

- Monica McGurk, CEO Performance Nutrition Americas

7.1 Unsere Kunden

Das Vertrauen, das unsere Kunden in uns setzen, wissen wir zu schätzen und wir respektieren alle Bereiche ihres Geschäfts, die uns auf vertraulicher Basis übertragen werden. Die Unterstützung durch unsere Kunden ist für den Erfolg unserer Geschäftsstrategie von großer Bedeutung. Deshalb ist es unerlässlich, dass wir auf Basis von Fairness, Ehrlichkeit und Vertrauen mit unseren Kunden im Einklang mit unseren Grundwerten für beide Seiten vorteilhafte Geschäftspartnerschaften entwickeln und pflegen.

Wir sind dazu verpflichtet und dafür verantwortlich, unsere Waren und Dienstleistungen in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen, insbesondere den Vorschriften zur Lebensmittelsicherheit, zu liefern. Sollten diesbezüglich Fragen oder Bedenken bestehen, kann Ihnen Ihr Abteilungsleiter weiterhelfen.

Produktwerbung und Anzeigen sollten immer mit Fakten untermauert sein und auf eine faire und angemessene Weise präsentiert werden.

7.2 Unsere Lieferanten

Unser gemeinsames Ziel ist es, „durch verantwortungsvolle Beschaffung Werte für alle Interessenvertreter zu schaffen“. Das beinhaltet auch die Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen auf ethische, nachhaltige und gesellschaftsbewusste Weise.

Die Einkaufsteams des Unternehmens setzen sich für verantwortungsvolle Beschaffungspraktiken ein, die gleiche und faire Chancen für unsere Lieferanten schaffen und gleichzeitig die Belastung für Mensch und Umwelt minimieren. Glanbias globale Beschaffungspolitik legt die erforderlichen Verhaltensweisen im Beschaffungsprozess fest, an die sich alle Mitarbeiter halten sollen.

7.3 Unsere Geschäftspartner

Als Geschäftspartner gelten üblicherweise Verkaufsberater, Agenten, Vermittler, Distributoren, Agenturen und unsere Gemeinschaftsunternehmen. Wir machen uns das Fachwissen unserer Partner zunutze, um unser Geschäft und unsere geografische Verbreitung auszubauen. Hierfür müssen wir eine detaillierte Analyse aller unserer Partner durchführen, die in unserem Auftrag tätig sind, um Angebote für neue Verträge oder die Verlängerung bestehender Verträge zu sichern, vorzubereiten oder auszuhandeln. Um die Einhaltung ethischer Geschäftsstandards zu gewährleisten, sollten alle vertraglichen Verpflichtungen dokumentiert werden.

Die Vergütung von Geschäftspartnern muss in einem angemessenen Verhältnis zu den erbrachten Leistungen gemäß dem vereinbarten Vertrag stehen, ordnungsgemäß erfasst und genehmigt werden und per Scheck oder Banküberweisung (nicht bar) gezahlt werden.



Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass sie unser Streben nach ethischen Geschäftspraktiken teilen.

7.4 Geschenke und Gastfreundschaft



Die nachfolgend aufgeführten Richtlinien für Geschenke und Bewirtung müssen von allen Mitarbeitern jederzeit eingehalten werden.

Die Annahme von unaufgeforderten Geschenken oder anderen geschäftlichen Zuwendungen von tatsächlichen oder potenziellen Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern ist zulässig, sofern sie ihrer Art und Höhe nach angemessen und moderat sind, durch einen klaren und legitimen Geschäftszweck gerechtfertigt sind oder nicht dazu dienen, eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen.

Des Weiteren sollte die Annahme von Geschenken oder Gefälligkeiten, wie z.B. Gastfreundschaft, keine Verpflichtung darstellen oder die Erwartung wecken, dass eine andere Vertragspartei eine Gegenleistung erhält. Es empfiehlt sich niemals, direkt oder indirekt um Geschenke oder geschäftliche Gefälligkeiten zu bitten.

Bargeld oder Bargeldäquivalente wie Gutscheine, Geschenkkarten oder Aktien werden als unangemessen betrachtet. Sie müssen beim Anbieten oder Annehmen von Geschenken oder Zuwendungen Vorsicht walten lassen, um sowohl Ihren als auch unseren Ruf vor Anschuldigungen zu schützen und um sicherzustellen, dass die Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption nicht missachtet werden.

Es ist bekannt, dass in einigen Teilen der Welt das Überreichen von Geschenken eine übliche und akzeptierte Praxis im Rahmen des normalen Geschäftsverkehrs ist. Dennoch müssen Sie auch in solchen Fällen diesen Kodex und alle geltenden lokalen Gesetze einhalten. Generell ist es akzeptabel, gelegentlich Geschenke oder Zuwendungen in Form von Sachwerten zu geben und anzunehmen, solange folgendes zutrifft:

- Es wurde ordnungsgemäß offengelegt und von Ihrem Abteilungsleiter genehmigt (bis zu einem kumulativen Wert von 200 € oder \$250 von/an eine/r externe/n Stelle innerhalb eines Kalenderjahres);
- es stimmt mit den gesetzlichen Bestimmungen überein oder, im Falle einer dritten Stelle, mit dem Verhaltenskodex des Unternehmens;
- es ist innerhalb der Branche und der nationalen Gepflogenheiten angemessen und üblich und

- beeinflusst nicht in unzulässiger Weise die Art oder den Fortbestand der Geschäftsbeziehung.

Für Geschenke oder Bewirtungen im Wert von mehr als 200 € oder \$250 pro Kalenderjahr von/an externe/n Stellen ist zunächst die Genehmigung Ihres Abteilungsleiters und, wenn das Geschenk als angemessen erachtet wird, eines Mitglieds des oberen Führungsteams des Unternehmensbereichs erforderlich.

Für Regierungsbeamte oder Politiker dürfen keine Geschenke gemacht oder Bewirtungen angeboten werden. Ausgenommen hiervon sind normale Geschenke wie Geschäftsessen, Kaffee usw., sofern sie nicht unverhältnismäßig sind.

Jeder von uns ist persönlich dafür verantwortlich, dass die Annahme von geschäftlichen Gefälligkeiten, Geschenken oder Bewirtungen ordnungsgemäß ist und nicht den Anschein erweckt, dass es sich um einen Versuch handelt, sich eine Sonderbehandlung zu sichern.



F: Ein Lieferant hat ein kleines Geschenk mit seinem Firmenlogo geschickt, um unsere gute Zusammenarbeit zu würdigen. Kann ich es behalten?

A: Ja. Werbegeschenke können Sie annehmen, solange sie geschäftsüblich sind und in Bezug auf Wert und/oder Häufigkeit nicht unverhältnismäßig sind.

F: Ein Vertriebsmitarbeiter eines potenziellen Lieferanten, der derzeit an einem Ausschreibungsverfahren mit Glanbia teilnimmt, bietet Ihnen Eintrittskarten für ein bevorstehendes Fußballspiel an, das seit Wochen ausverkauft ist, mit dem Ziel, dass Sie sein Gebot „überprüfen“. Ist das zulässig?

A: Nein, diese Eintrittskarten dürfen Sie nicht annehmen, denn der Vertriebsmitarbeiter hat Ihnen die Eintrittskarten angeboten, um ein laufendes Ausschreibungsverfahren zu besprechen, und dieses Geschenk könnte als Bestechung angesehen werden.



Bitte wenden Sie sich an Ihren Abteilungsleiter, den lokalen Personalleiter, die Personalabteilung der Gruppe oder den Gruppensekretär, um weitere Informationen zu erhalten.

7.5 Wohltätigkeitsspenden und gemeinnützige Spenden

Als ein verantwortlich handelndes Unternehmen fördern wir die aktive Beteiligung unserer Unternehmen und Mitarbeiter an karitativen, bildungsbezogenen und gemeinnützigen Aktivitäten in Form von finanzieller und sonstiger Unterstützung. Eine spezifische Regelung für jede Situation ist nicht möglich, und wir wissen, dass die Praktiken in den einzelnen Ländern und Regionen unterschiedlich sind. Gemäß der Gruppenrichtlinie sollten die Beiträge der Unternehmensbereiche unseren Schwerpunkt auf Ernährung oder Unterstützung lokaler Gemeinschaften widerspiegeln und von den einzelnen Unternehmensbereichen im Einklang mit ihren eigenen Regeln für wohltätige und gemeinnützige Spenden verwaltet werden. Die gemeinnützigen Spenden dürfen nicht von politischen Aspekten oder Amtsträgern beeinflusst werden oder in irgendeiner Weise mit diesen in Verbindung stehen.

Das Unternehmen Glanbia spendet nicht, um Verträge mit Kunden oder Lieferanten abzuschließen oder um sich bei Entscheidungsträgern beliebt zu machen. Jedoch ist es für Unternehmensbereiche möglich, gemeinnützige Organisationen zu unterstützen, solange sie dies als Teil einer laufenden, positiven Geschäftsbeziehung betreiben und nicht, um Geschäfte abzuschließen oder sich anderweitig eine Vorzugsbehandlung bei Entscheidungen zu sichern, die Glanbia betreffen.

Wenn Sie Fragen zu möglichen Interessenkonflikten haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Abteilungsleiter und die Personalabteilung.



F: Ein Kunde organisiert eine Spendenaktion für eine örtliche Wohltätigkeitsorganisation und hat um eine Spende gebeten. Ist dies zulässig?

A: Ja, vorausgesetzt, die Spende hat die entsprechenden Genehmigungsverfahren durchlaufen und der Scheck oder die Banküberweisung ist an die örtliche Wohltätigkeitsorganisation und nicht direkt an den Kunden gerichtet.

F: Eine Kundin bittet mich um eine Spende für die Wohltätigkeitsveranstaltung des örtlichen Sportvereins, für die sie Geldspenden sammelt. Kann ich im Namen von Glanbia spenden?

A: Nein, denn Bargeldspenden und Spenden an Einzelpersonen sind strengstens untersagt. Alle Spenden für wohltätige Zwecke müssen im Voraus genehmigt werden, mit einer rückverfolgbaren Zahlungsmethode, wie z.B. einem Scheck oder einer elektronischen Überweisung, erfolgen und an die eingetragene Wohltätigkeitsorganisation/den Namen der Organisation zahlbar sein.



Sämtliche Spenden müssen vom Geschäftsführer des Unternehmensbereichs und dem Leiter der Abteilung für Umwelt/Soziales/Unternehmensführung und Unternehmensangelegenheiten genehmigt werden und müssen dokumentiert, quittiert und in der Buchhaltung des Unternehmens erfasst werden.



Für weitere Informationen wenden Sie sich
bitte an:

Glanbia House,
Ring Rd, Gallowshill,
Co. Kilkenny,
Irland